

Должностная инструкция

старшего воспитателя центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации

1. Общие положения

1.1. Старший воспитатель (далее – Организатор) относится к категории специалистов и является работником центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (далее - Центр).

1.2. Организатором Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность организатора Центра производится приказом заведующего ДОУ.

1.4. Организатор непосредственно подчиняется заведующему.

1.5. В своей работе организатор руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и дошкольного воспитания:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО); СанПиН 2.4.1. 3049-13; Конституцией Российской Федерации, Положением об организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, Семейным кодексом Российской Федерации, и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; положениями возрастной и специальной педагогики и психологии, методами и приемами предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся; административным, трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами детского сада (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ, настоящей должностной инструкцией).

1.6. Организатор должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные

нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику; теорию и методику

воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Организатор:

2.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования в соответствии с правилами и нормативами Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 г. № 52, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений СанПиН 2.4.1. 3049-13

2.2. Знакомит специалистов, работающих в условиях Центра с современными технологиями, с инновационными формами работы с детьми раннего и дошкольного возраста, с родителями (законными представителями).

2.3. Для учёта перспективного развития детей должен владеть методиками их диагностирования.

2.4. Строго следит за соблюдением режима и графика работы Центра.

2.5. Планирует мероприятия, оформляет их в виде перспективного плана, а в конце учебного года – в виде отчета.

2.6. Принимает участие в педагогических советах и других мероприятиях, предусмотренных в годовом плане ДОУ.

2.7. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства.

2.8. Координирует, курирует работу специалистов Центра.

2.9. Консультирует родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам социальной адаптации на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, консультативная помощь родителям по вопросам воспитания и развития ребенка.

3. Права

Организатор имеет право:

3.1. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.2. Вносить предложения:

-по улучшению условий труда;

-об участии Центра в инновационных проектах ДООУ;

-по совершенствованию процесса сопровождения неорганизованных детей раннего и дошкольного возраста в условиях работы Центра.

3.4. Получать консультативную помощь от заведующего, специалистов учреждения.

3.6. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.7. Представлять на рассмотрение заведующего ДООУ предложения, по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность работника

Организатор несёт ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ Ф.И.О. _____ (подпись) « » _____ 2016 г.

_____ Ф.И.О. _____ (подпись) « » _____ 2017 г.

_____ Ф.И.О. _____ (подпись) « » _____ 2018 г.

_____ Ф.И.О. _____ (подпись) « » _____ 2019 г.